

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

2022/5750 *Aprobación de las Bases y Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal laboral fijo como Dinamizador de Subvenciones y Sociocultural de Guadalinfo, asimilado al Subgrupo de Clasificación C1, vacante en la Plantilla de Personal e incluida en la Oferta de Empleo Público. extraordinaria de 2022 para la estabilización de empleo público temporal en el Ayuntamiento de Ibro.*

Edicto

Don Juan Matías Reyes Mendoza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibro (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de esta Alcaldía N.º 409/2022 de fecha, 16 de noviembre de 2022, he tenido a bien aprobar lo siguiente:

Vista la Oferta de Empleo Público extraordinaria para estabilización de empleo temporal municipal del ejercicio 2022 (BOP N.º 102 de fecha 27 de mayo de 2022), en la que se incluye una plaza de personal laboral fijo como Dinamizador de subvenciones y sociocultural de Guadalinfo, asimilado al Subgrupo de Clasificación C1, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

En virtud de las atribuciones conferidas en el art. 21.1.g de la Ley 7/1985 de Bases de régimen Local en su redacción dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril y demás legislación concordante.

Mediante la presente,

Resuelvo

Primero.- Aprobar la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal laboral fijo como DINAMIZADOR DE SUBVENCIONES Y SOCIOCULTURAL DE GUADALINFO, asimilado al Subgrupo de Clasificación C1, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 para la estabilización de empleo público temporal en el Ayuntamiento de Ibro (Jaén).

Segundo.- Aprobar en su integridad las mencionadas Bases que literalmente se transcriben:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como personal laboral, de 1 plaza de DINAMIZADOR DE SUBVENCIONES Y SOCIOCULTURAL DE GUADALINFO mediante el

sistema de acceso de concurso, asimilado a grupo C1, pertenecientes a la Escala de Administración General, de conformidad con la oferta de empleo público del año 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 176 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Jaén N.º. 102 de 27 de mayo de 2022.

Denominación plaza: DINAMIZADOR DE SUBVENCIONES Y SOCIOCULTURAL DE GUADALINFO.

• Titulación:

- Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.

• Naturaleza:

Personal laboral fijo.

• Sistema selectivo:

Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

• Menciones:

Puntuación adicional fase concurso en el propio puesto y de otros en el Ayuntamiento de Iberos.

• Número de Plazas: 1

• Turno Libre: 1

Servicio/Dependencia	Servicios Generales
Denominación del puesto	Dinamizador de subvenciones y sociocultural de Guadalinfo.
Naturaleza	Personal laboral fijo (turno partido mañanas y tardes)
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	Asimilado C1
Jornada	Completa

1.1.2 Las funciones y tareas que tiene encomendadas son, entre otras, las siguientes:

- Dinamizador de subvenciones.

- Proceso de gestión y tramitación de las distintas subvenciones del sector público estatal, autonómico y local que solicite el Ayuntamiento de Iberos:

• Solicitud.

Seguimiento de ejecución (control del estado de las mismas).

Justificación de subvenciones.

Seguir las directrices del Ayuntamiento para el desarrollo de la solicitud, ejecución, seguimiento y justificación de las iniciativas subvencionadas o subvencionables.

Dinamizador sociocultural de Guadalinfo.

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social y cultural hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación (lbros), así como la ejecución en el municipio de los programas formativos y didácticos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro Guadalinfo/Casa de la Juventud y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la Inclusión y Participación Digital y Cultural de la ciudadanía según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los/as usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como impartir formación y enseñanza a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las posibilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Responsable del Centro Guadalinfo y Casa de la Juventud. Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del centro Guadalinfo y Casa de la Juventud.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, tele-consultas, etc.)

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo y Casa de la Juventud del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información, Conocimiento, Cultural, juventud y deportes.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos (Cultural, juventud, deportes, Sociedad de la información), así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública de las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, supletoriamente, por el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento extraordinario aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Haber abonado la Tasa por de Derechos de Examen en vigor en el momento de la convocatoria.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la contratación como personal laboral fijo.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica como ANEXO I, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A la instancia se le acompañarán todos los documentos justificativos de los méritos que el/la aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base novena.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá presentar a través del registro electrónico de la sede electrónica en la web municipal [de este Ayuntamiento http://ayunibros.es](http://ayunibros.es).

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 45 euros, cantidad que podrá ser abonada en la entidad bancaria LA CAIXA, NÚMERO DE CUENTA: IBAN ES12 2100 1266 6202 0000 7290, debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre del interesado y DNI, aún cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre.

La solicitud de participación en el proceso de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la Tasa. El abono de la Tasa de los derechos de examen, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias determinado, según lo previsto, en las presentes Bases, debiendo efectuarse el pago antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción. No se admitirá el pago fuera de dicho plazo; en

caso contrario, se procederá a la exclusión del/la aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la Tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5.- A la instancia general se adjuntará la siguiente documentación:

a) Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo I), en la que se hará constar que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibros.

b) Fotocopia del DNI o documento identificativo de extranjero

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Resguardo del abono de la tasa por derechos de participación.

e) Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso, grapada, ordenada, enumerada y valorada conforme al Anexo II (Autobaremación) de las presentes bases.

Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud en el plazo de presentación de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados que no se hayan presentado en plazo.

No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser

tenida en cuenta por éste.

Los méritos propios de empleados públicos del Ayuntamiento de Iberos, se expedirán de oficio por esta Entidad Local, debiendo indicar el/la interesado/a en su solicitud tal extremo.

4.6.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIA Y PRUEBAS.

5.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Iberos.

Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases y en el Boletín Oficial del Estado. El contenido de este último extracto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

5.2 Los resultados, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Iberos.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Iberos, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art. 68 LPACAP.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Iberos.

6.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver la baremación de méritos del concurso de los aspirantes admitidos.

6.3.- Contra la mencionada resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los sucesivos avisos, publicaciones y convocatorias se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal calificador, cuyos miembros están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como se señalará la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de concurso.

La indicada resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ibro.

La composición de los miembros del tribunal calificador, todos ellos funcionarios, y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.

- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y voto.

- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designados/as por la Alcaldía.

7.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.3.- Los/las vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.5.- El Tribunal podrá contar, con la colaboración de personal técnico para asesorar, con voz y sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Novena.

8.1.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

8.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la página web del Ayuntamiento de Ibro y en el tablón de anuncios físico de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

9.- PROCESO SELECTIVO. CONCURSO DE MÉRITOS (puntuación máxima 30 puntos).

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

9.1.- FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima 30 puntos).

9.1.1 Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (Máximo 18 puntos).

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 18 puntos.

a) Experiencia profesional que se haya adquirido en las tareas propias asignadas de la plaza a la que se opta en la Administración pública del Ayuntamiento de Ibro (al tener distinto contenido y naturaleza conforme a lo que se indica en el apartado 1.1.2 de estas

bases), en el mismo grupo o categoría superior, conforme a las indicadas en la descripción de funciones y tareas del puesto DINAMIZADOR SUBVENCIONES-DINAMIZADOR GUADALINFO), 1,8 puntos por año completo o porcentualmente según la fracción inferior al año.

b) Experiencia profesional en tareas, puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria en otras Administraciones públicas, 0,6 puntos por año completo o porcentualmente según la fracción inferior al año.

En ambos supuestos a y b, en ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se computará la experiencia que resulte con mayor valoración.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación, funciones/tareas, porcentaje de jornada y el tiempo de su duración; así como informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

9.1.2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento. (Máximo 6 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, dígase el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, en la Diputación Provincial de Jaén, Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración a otorgar a cada curso, será de 0,05 puntos por hora de formación.

Los cursos sin especificar número de horas, no se computarán.

9.1.3. Titulaciones académicas. (Máximo 6 puntos).

Por titulación académica oficial de nivel superior e independiente de la exigida para el acceso.

- Diplomatura Universitaria. 4 puntos
- Licenciatura o superior, computando solo el mayor. 6 puntos.

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, no serán computados los títulos

exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

Computarán a todos los efectos aún sin guardar relación dichas titulaciones con el puesto solicitado.

El personal aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación fotocopiada aportada tanto de los cursos de formación como de títulos académicos, debiendo insertar en cada una de sus páginas la leyenda “Es copia fiel del original” y firmado en la parte impresa de la citada documentación incluyendo anverso y reverso.

9.2.-PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida sobre un total de 30 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán, en primer lugar, por quien ocupe la plaza y, en segundo lugar, por quien tenga mayor experiencia en el puesto objeto de la convocatoria.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS DE LA FASE DE CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA.

Una vez terminada la fase de concurso, se hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del/la candidato/a para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible contratación o como personal laboral.

Concluido el proceso selectivo el/la aspirante propuesto por el Tribunal y en un plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del acta final deberá aportar en el Registro de entrada general la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá

informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- La persona aspirante que hubiera aprobado la fase del proceso selectivo con mayor puntuación, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia y original del DNI.

b) Copia y original de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

11.2.- Si dentro del plazo indicado el/la aspirante no presentara la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PROPUESTA FINAL, CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, deberá incorporarse en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación.

13.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCEDER A UNA PLAZA DE PERSONAL LOBORAL FIJO COMO DINAMIZADOR DE SUBVENCIONES Y SOCIOCULTURAL DE GUADALINFO DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS POR CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA O.E.P EXTRAORDINARIA 2.022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:		
D.N.I	Fecha de nacimiento:	
Domicilio:		
(calle, plaza, número, piso)		
Municipio:	Provincia:	C.P.:
Teléfonos de contacto:		
Correo electrónico:		

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y adjuntando a esta solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento de identificación de extranjero.
- b) Fotocopia de la titulación exigida
- c) Fotocopia del justificante de abono de los derechos de examen.
- d) Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados, en su caso, grapada, ordenada, enumerada y valorada conforme al Anexo II (Autobaremación) de las presentes bases.
- e) Otros:

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre protección de Datos.

- He sido informado/a de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativa.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.
- Autorizo al Ayuntamiento a la emisión de oficio de certificación de servicios prestados en la entidad local, a los efectos de acreditar los méritos para la fase del concurso.

Información básica sobre protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Ibros le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Ibros, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº 1.

En Ibros, a _____, de _____ de _____

EL/LA INTERESADO/A

Fdo.....

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS.

**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN**

D/D^a _____ con DNI _____
 Domiciliado/ a en la C/ _____ nº _____ de _____
 _____ CP. _____ Teléfono nº _____, dirección
 de correo _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo.
 Ayuntamiento de Ibros (Jaén)

De conformidad con la Fase de Concurso, declaro cumplir los siguientes requisitos:

1) Experiencia Profesional (9.1.1):

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a **18 puntos**.

Supuesto Experiencia Profesional	Número total de meses	Puntuación
a)		
b)		

2) Formación Específica (9.1.2 y 9.1.3):

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a **12 puntos**.

9.1.2 Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, dígase el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, en la Diputación Provincial de Jaén, Colegios Profesionales, y organismos homologados: (Máximo 6 puntos)		
Núm.	Titulación	Puntuación
9.1.3 Por titulación académica oficial de nivel superior e independiente de la exigida para el acceso. (Máximo 6 puntos)		
Núm.	Titulación	Puntuación

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada, numerada y valorada según el orden en que se citan los méritos. En caso de tener más méritos de lo que le permite rellenar la tabla en su apartado 9.1.1 a) y 9.1.1 b), puede utilizar el Anexo II.I **autobaremación** adjunto para alegarlos.

Total, puntuación Experiencia Profesional:	
Total, puntuación Formación Específica:	
Total, puntuación Titulación Académica:	
Puntuación total:	

En _____, a _____ de _____ de _____.

Tercero.- Publicar íntegramente las Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en el sitio web municipal <http://ayunibros.es> .

Publicar asimismo el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Contra las Bases podrán, los interesados, podrán presentar los recursos que constan en la Base Decimotercera de la mismas.

Quinto.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ibros, 23 de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN MATÍAS REYES MENDOZA.